



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

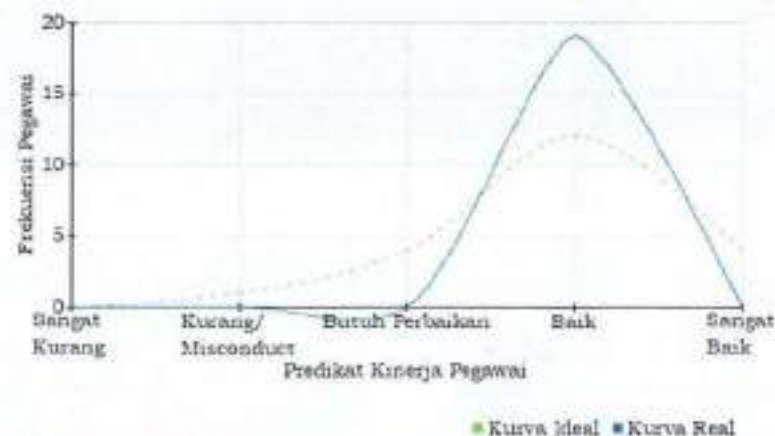
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	1	NAMA	dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
2	NIP	197208011997032007	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Kepala Pelaksana	4	JABATAN	WALI KOTA
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kota Pematangsiantar

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100%	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	Penguatan Internal	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: ♣
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100%	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	Penguatan Internal	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: ♣
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100%	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	Penguatan Internal	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: ♣
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80%	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	Penguatan Internal	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: ♣
5	Mewujudkan 1 Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	Penguatan Internal	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: ♣
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣	
2	Akuntabel					
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣	
3	Kompeten					
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	1	NAMA	dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.	
2	NIP	197208011997032007	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Kepala Pelaksana	4	JABATAN	WALI KOTA	
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kota Pematangsiantar	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% (Penugasan dari Walikota Pematangsiantar)		Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		12 Laporan	Penguatan Internal
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% (Penugasan dari Walikota Pematangsiantar)		Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		12 Laporan	Penguatan Internal
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% (Penugasan dari Walikota Pematangsiantar)		Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		12 Laporan	Penguatan Internal
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% (Penugasan dari Walikota Pematangsiantar)		Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		12 Laporan	Penguatan Internal
5	Mewujudkan 1 Inovasi Perangkat Daerah (Penugasan dari Walikota Pematangsiantar)		Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		12 Laporan	Penguatan Internal
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Wali Kota Tentang Penyusunan Kegiatan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	2. Mengkoordinasikan dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek Perkembangan Teknologi untuk Memperbaiki Metode dan Proses Kerja
2.	2. Memberikan Pembinaan Kepada Pegawai ASN dan THL Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pegawai yang Dinilai



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.	1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
2	NIP	198606232009031007	2	NIP	196907182006041002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN	4	JABATAN	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
5	UNIT KERJA	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melakukan pengumpulan informasi/data kegiatan rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	Kuantitas	Mengumpulkan informasi / data kejadian bencana longsor ataupun bencana kebakaran	6 laporan
2	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melakukan pengawasan terhadap kegiatan rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	Kuantitas	Melaksanakan pengawasan kegiatan pekerjaan di lapangan	6 laporan
3	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan untuk mensurvey tempat kejadian bencana	6 laporan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.
198606232009031007

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	- Bahan Kerja
2.	- Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja kepada Kepala Pelaksana Penyusunan rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan
2.	2. Koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan Tugas setiap hariya
KONSEKUENSI	
1.	Memberi perkembangan pelaporan mengenai pekerjaan umum dan perumahan

Pegawai yang Dinilai

YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.
198606232009031007

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

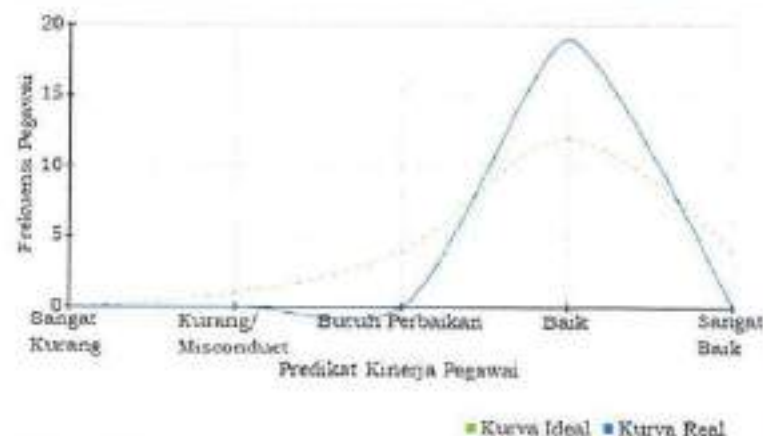
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.	1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
2	NIP	198606232009031007	2	NIP	196907182006041002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA RENCANA PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN	4	JABATAN	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
5	UNIT KERJA	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

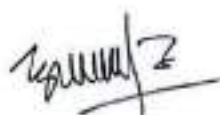
**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melakukan pengumpulan informasi/data kegiatan rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	Kuantitas	Mengumpulkan informasi / data kejadian bencana longsor ataupun bencana kebakaran	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
2	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melakukan pengawasan terhadap kegiatan rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	Kuantitas	Melaksanakan pengawasan kegiatan pekerjaan di lapangan	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
3	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan untuk mensurvey tempat kejadian bencana	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.
198606232009031007

PEMATANG SIANTAR, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.
	NIP	: 198606232009031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA RENCANA PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
	UNIT KERJA	: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
	NIP	: 196907182006041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
	UNIT KERJA	: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUDISTIRA ADI NUGRAHA, S.T.
198606232009031007

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

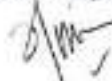
PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
SRI RAHAYU		HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH			
19581015 201001 2 001		19780709 200801 1 002			
Pengatur Tk. I / II.d		Penata / III.c			
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF		Kasubag Umum dan Kepegawaian			
Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian		Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian			
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Menyiapkan data untuk Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Mengusulkan kebutuhan untuk barang-barang Inventaris	1 laporan
2	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan pencatatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Mencatat Inventaris Barang Milik Daerah untuk di bukukan	4 laporan
3	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan pengajuan usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Melakukan pengusulan Barang Milik Daerah yang Rusak Berat untuk dilakukan penghapusan	1 laporan
4	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) untuk setiap Bidang	Kuantitas	Kartu KIR Barang Inventaris telah diberikan ke masing - masing Bidang	12 bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan unit unit kerja terkait - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				

5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	
PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai



SRI RAHAYU

NIP. 19681015 201001 2 001

Pematang Santar, 05 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH

NIP. 19780709 200801 1 002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:
01 Januari s/d 31 Desember 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Mebutuhkan SOP sebagai panduan pelaksanaan tugas
2	Mebutuhkan komputer dengan koneksi internet
3	Mebutuhkan alat ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Pertanggungjawaban hasil kerja tercantum dalam bentuk laporan dan dokumen secara periodik dan dirangkum setiap akhir tahun
KONSEKUENSI	
1	Dapat diusulkan naik pangkat setingkat lebih tinggi karena memenuhi ekspektasi pimpinan

Pegawai yang Dinilai



SRI RAHAYU
NIP. 19681015 201001 2 001

Pematang Siantar, 31 Desember 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

NO.	PEGAUAI YANG DINILAI	NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA
1 NAMA	SRI RAHAYU	1 NAMA	HERBERT BELMAN SIMAHAN, SH
2 NIP	19881015 201001 2 001	2 NIP	19780709 200801 1 002
3 PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk. I / II.d	3 PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA (IIIc)
4 JABATAN	PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF	4 JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian
5 UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5 INSTANSI	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

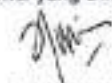


HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(5)	(7)
A. UTAMA							
1	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Menyapkan data untuk Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Mengusulkan kebutuhan untuk barang-barang Inventaris	1 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan
2	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan pencatatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Mencatat Inventaris Barang Milik Daerah untuk di bukukan	4 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan
3	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan pengajuan usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Kartu KIR Barang Inventaris telah diberikan ke masing - masing Bidang	1 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan
4	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Membuat Kartu KIR untuk setiap Bidang	Kuantitas	Kartu KIR Barang Inventaris telah diberikan ke masing - masing Bidang	12 bulan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA*							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1 Berorientasi pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Stakeholder terkait: terlayani tepat waktu dan sesuai ketentuan
2 Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: pegawai yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika
3 Kompeten	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: sering membantu rekan kerja yang kesulitan
4 Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: mampu membangun bekerjasama tim dengan baik
5 Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Arahan pimpinan selalu dilakukannya dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu Pimpinan: selalu siap kapanpun
6 Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya upaya yang bersangkutan ketika mendapat tugas baru
7 Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai: menerima masukan dari rekan kerja
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

Pegawai yang Ditilai



SRI RAHAYU

NIP. 19681015 201001 2 001

Pematangsiantar, 8 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH

NIP. 19780709 200801 1 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

02 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	SRI RAHAYU
	NIP	19681015 201001 2 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk. I / II.d
	JABATAN	PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
	NIP	19780709 200801 1 002
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III / b
	JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	198611232009031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV.a
	JABATAN	Sekretaris
	UNIT KERJA	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematang Siantar, 6 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

SRI RAHAYU
NIP. 19681015 201001 2 001

Pematang Siantar, 6 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PETRUS SIMANJUNTAK	1	NAMA	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
2	NIP	196801282006041003	2	NIP	198304082007011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik	5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melaksanakan penerimaan informasi / data awal kejadian bencana	Kuantitas	Mendapatkan informasi / data awal kejadian bencana kebakaran tentang sarana dan prasarana	6 laporan
2	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melakukan penelitian kebutuhan Sarana dan Prasarana yang berdasarkan SOP	Kuantitas	Mencatat kebutuhan - kebutuhan Sarana dan Prasarana yang berdasarkan SOP	6 laporan
3	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan untuk memberikan barang - barang logistik untuk korban kebakaran dan membantu memotong ranting akibat pohon tumbang	6 laporan

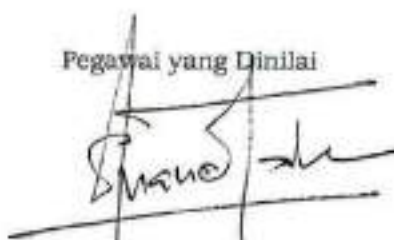
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



PETRUS SIMANJUNTAK
196801282006041003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

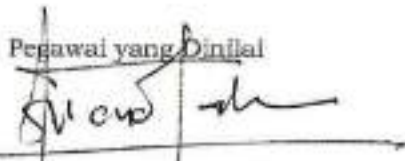
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Bahan Kerja
2.	Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja kepada Kepala Pelaksana Penyusunan Kegiatan Penanganan Darurat dan pelaporan mengenai logistik
2.	2. Koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan Tugas setiap harinya
KONSEKUENSI	
1.	Memberikan Perkembangan pelaporan mengenai logistik

Pegawai yang Dinilai


PETRUS SIMANJUNTAK
196801282006041003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

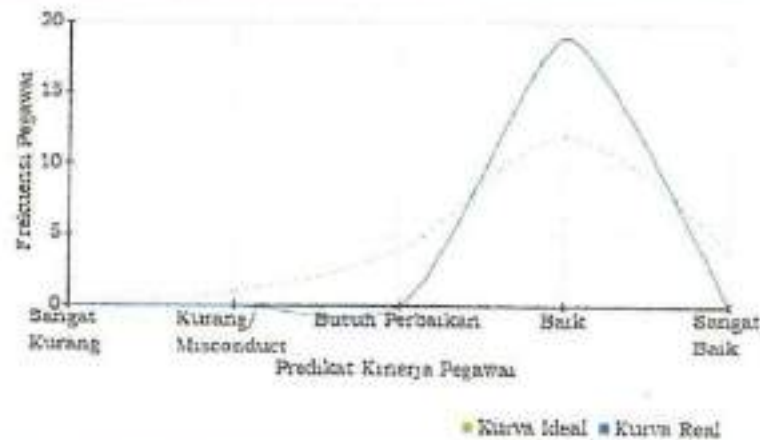
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 202

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PETRUS SIMANJUNTAK	1	NAMA	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
2	NIP	196801282006041003	2	NIP	198304082007011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik	5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

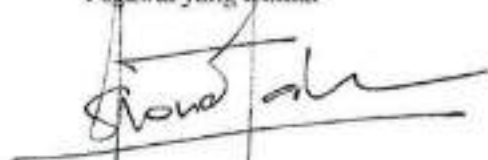
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melaksanakan penerimaan informasi / data awal kejadian bencana	Kuantitas	Mendapatkan informasi / data awal kejadian bencana kebakaran tentang sarana dan prasarana	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ●
2	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melakukan penelitian kebutuhan Sarana dan Prasarana yang berdasarkan SOP	Kuantitas	Mencatat kebutuhan - kebutuhan Sarana dan Prasarana yang berdasarkan SOP	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ●
3	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan untuk memberikan barang - barang logistik untuk korban kebakaran dan membantu memotong ranting akibat pohon tumbang	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
5 Loyal		
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



PETRUS SIMANTUNTAK
196801282006041003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PETRUS SIMANJUNTAK
	NIP	: 196801282006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
	NIP	: 198304082007011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
	UNIT KERJA	: Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

PETRUS SIMANJUNTAK
196801282006041003

, 7 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



MASIHOL SIMARANGKIR
197102272007011003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	- Membutuhkan SOP sebagai panduan pelaksana tugas
2.	- Membutuhkan Komputer dengan koneksi internet
3.	- Membutuhkan alat ATK
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pertanggungjawaban hasil kerja tercantum dalam bentuk laporan dan dokumen secara periodik dan dirangcun setiap akhir tahun
KONSEKUENSI	
1.	Dapat diusulkan naik pangkat setingkat lebih tinggi kerana memenuhi ekspektasi dari pimpinan

Pegawai yang Dinilai



MASIHOL SIMARANGKIR
197102272007011003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

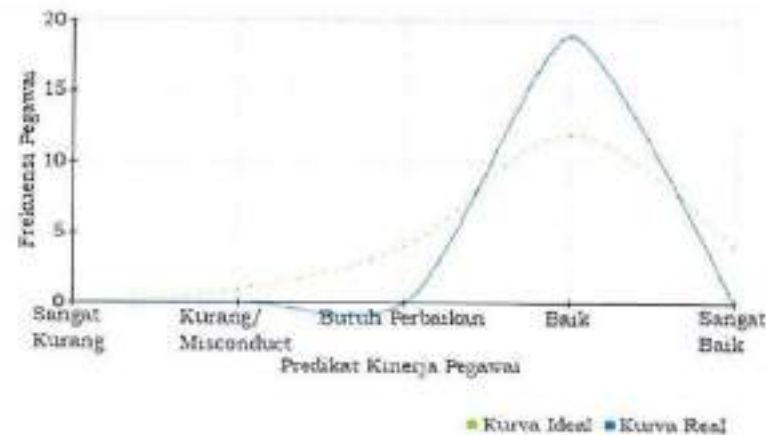
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASIHOL SIMARANGKIR	1	NAMA	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
2	NIP	197102272007011003	2	NIP	198304082007011002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PEMELIHARA PERALATAN	4	JABATAN	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik	5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Persentase Ketersediaan Kebutuhan Dasar Korban Terdampak	Melakukan inventarisir peralatan yang tersedia	Kuantitas	Jumlah peralatan kebencanaan yang tersedia di gudang	6 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
2	Persentase Ketersediaan Kebutuhan Dasar Korban Terdampak	Melakukan pemeriksaan peralatan yang ada secara berkala	Kuantitas	Jumlah hasil pemeriksaan peralatan yang ada secara berkala	6 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
3	Persentase Ketersediaan Kebutuhan Dasar Korban Terdampak	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah bantuan yang diberikan untuk korban kebakaran	6 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MASIHOL SIMARANGKIR
197102272007011003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H.
198304082007011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MASIHOL SIMARANGKIR
	NIP	: 197102272007011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PEMELIHARA PERALATAN
	UNIT KERJA	: Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
	NIP	: 198304082007011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
	UNIT KERJA	: Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MASIHOL SIMARANGKIR
197102272007011003

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	197005291993081001	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Identifikasi kebutuhan penyusunan penanggulangan bencana	Kuantitas	Melakukan Identifikasi kebutuhan penyusunan penanggulangan bencana	8 laporan
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan pemenuhan kebutuhan melalui kebutuhan barang/jasa	Kuantitas	Melaksanakan pemenuhan kebutuhan melalui kebutuhan barang/jasa	8 laporan
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana	8 laporan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE
 197005291993081001

Pematangsiantar, 6 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 AGUSTINA BULAN LARMA SIHOMBING, M.Si
 197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	- Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana terkait tugas - tugas Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda
2.	- Koordinasi dan kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas setiap harinya
KONSEKUENSI	
1.	Memberikan Perkembangan Tugas - tugas untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai


MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE
197005291993081001

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

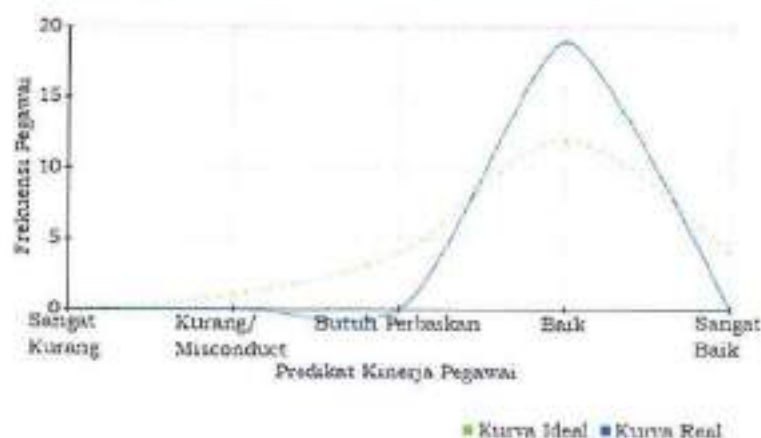
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	197005291993081001	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan penanggulangan bencana	Kuantitas	Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan penanggulangan bencana	8 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ★
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan pemenuhan kebutuhan melalui kebutuhan barang/jasa	Kuantitas	Melaksanakan pemenuhan kebutuhan melalui kebutuhan barang/jasa	8 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ★
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana	8 laporan	2 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
3	Kompeten						

Pegawai yang Dinilai



MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE
197005291993081001

Pematangsiantar, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE
	NIP	: 197005291993081001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MARTUA TONGGI NAINGGOLAN, SE
197005291993081001

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGEKUT
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MANAHAN PANJAITAN	1	NAMA	HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
2	NIP	197110192012121001	2	NIP	19780709 200801 1 002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Muda / II /a	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata / III.c
4	JABATAN	Pengemudi	4	JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan pemeriksaan kendaraan dinas seperti rem, air radiator dan bahan bakar minyak	Kuantitas	Mengusulkan kebutuhan untuk barang-barang Inventaris	6 laporan
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan perbaikan kerusakan kecil kendaraan agar dapat berfungsi dengan baik	Kuantitas	Mencatat Inventaris Barang Milik Daerah untuk di bukukan	6 laporan
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Melakukan service kendaraan dan penggantian suku cadang yang rusak	Kuantitas	Melakukan pengusulan Barang Milik Daerah yang Rusak Berat untuk dilakukan penghapusan	6 laporan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan unit unit kerja terkait				
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi				
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien				
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- Membantu orang lain belajar				
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				

5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif		
PERILAKU KERJA			
		<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai



MANAHAN PANJAITAN
NIP. 197110192012121001

Pematang Siantar, 08 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:
01 Januari s/d 31 Desember 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Bahan Kerja
2	Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Terkait Perkembangan Kendaraan Dinas roda 4
2	Koordinasi dan Kerjasama dalam pelaksanaan Tugas setiap harinya
KONSEKUENSI	
1	Memberikan Perkembangan Kendaraan Dinas untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai



MANAHAN PANJAITAN
NIP. 197110192012121001

Pematang Siantar, 6 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR




PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	INSTANSI
	MANAHAN PANJAITAN		HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
	197110192012121001		19780709 200801 1 002
	Pengatur Muda / I / a		PENATA (III/c)
	Pengemudi		Kesbag Umum dan Kepegawaian
	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian		Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							
1	Penyediaan Jasa Perunjang Urusan Pemerintah	Melakukan pemeriksaan kendaraan dinas seperti rem, air radiator dan bahan bakar minyak	Kuantitas	Mengusulkan kebutuhan untuk barang-barang inventaris	6 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan 
2	Penyediaan Jasa Perunjang Urusan Pemerintah	Melakukan perbaikan kerusakan kecil kendaraan agar dapat berfungsi	Kuantitas	Mencatat Inventaris Barang Milik Daerah untuk di bukukan	6 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan 
3	Penyediaan Jasa Perunjang Urusan Pemerintah	Melakukan pengajuan usulan penghapusan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Melakukan pengusulan Barang Milik Daerah yang Rusak Berat untuk	1 laporan	2 laporan berdasarkan dokumentasi	Pimpinan 
B. TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPETKASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Stakeholder terkait, tertayani tepat waktu dan sesuai ketentuan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: pegawai yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: sering membantu rekan kerja yang kesulitan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: mampu membangun bekerjasama tim dengan baik
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu Pimpinan: selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan terlihat dari ketika ada arahan yang mendesak
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya upaya yang bersangkutan ketika mendapat penugasan baru

7 Kolaborasi		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai: menerima masukan dan saran kerja
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MANAHAN PANJAITAN
NIP. 197110192912121001

Pematangsiantar, 6 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

02 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	MANAHAN PANJAITAN
	NIP	197110192012121001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Muda / II /a
	JABATAN	Pengemudi
	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
	NIP	19780709 200801 1 002
	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III / b
	JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	198611232009031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina / IV.a
	JABATAN	Sekretaris
	UNIT KERJA	Sekretariat
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematang Siantar, 8 Januari 2024
Pegawai yang Dinilai

MANAHAN PANJAITAN
NIP. 197110192012121001

Pematang Siantar, 8 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
NIP. 19780709 200801 1 002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTERMAN GIRSANG, ST	1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
2	NIP	196907182002121002	2	NIP	196907182006041002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM	4	JABATAN	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
5	UNIT KERJA	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Menganalisis data kejadian bencana di Bidang Bahan Kajian Bencana Alam	Kuantitas	Membuat analisa data kejadian bencana akibat kebakaran	6 laporan
2	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Melakukan penelaah di wilayah bencana di Bidang Bahan Kajian Bencana Alam	Kuantitas	Mengkaji / meneliti kejadian di wilayah bencana kebakaran	6 laporan
3	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan melakukan survey tempat kejadian bencana kebakaran ataupun longsor	6 laporan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

LUTERMAN GIRSANG, ST
196907182002121002

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Bahan Kerja
2.	Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepala Pelaksana Penyusunan
2.	Kegiatan Bahan Kajian Bencana Alam
3.	Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Perkembangan Pelaporan Bencana Alam

Pegawai yang Dinilai

LUTERMAN GIRSANG, ST
196907182002121002

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

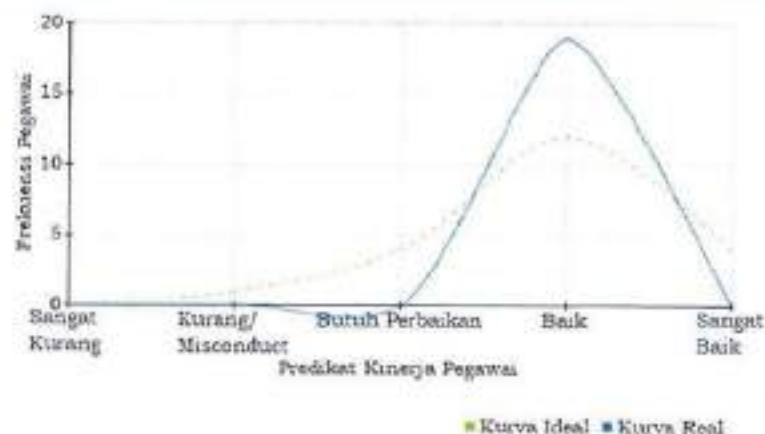
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUTERMAN GIRSANG, ST	1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
2	NIP	196907182002121002	2	NIP	196907182006041002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM	4	JABATAN	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
5	UNIT KERJA	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Menganalisa data kejadian bencana di Bidang Bahan Kajian Bencana Alam	Kuantitas	Membuat analisa data kejadian bencana akibat kebakaran	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
2	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Melakukan penelaah di wilayah bencana di Bidang Bahan Kajian Bencana Alam	Kuantitas	Mengkaji / meneliti kejadian di wilayah bencana kebakaran	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
3	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Membantu pimpinan melakukan survey tempat kejadian bencana kebakaran ataupun longsor	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ★
6	Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ★
7	Kolaboratif	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



LUTERMAN GIRSANG, ST
196907182002121002

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



GUNTUR HAMONANGAN DAMANI, ST
196907182006041002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LUTERMAN GIRSANG, ST
	NIP	: 196907182002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM
	UNIT KERJA	: Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
	NIP	: 196907182006041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
	UNIT KERJA	: Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PEMATANGSIANTAR, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

LUTERMAN GIRSANG, ST
196907182002121002

PEMATANG SIANTAR, 7 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	197807092008011002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sekretariat
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Usul Kenaikan Berkala Aparatur	8 Usulan
			Kuantitas	Usul Kenaikan Pangkat Aparatur	1 Usulan
			Kuantitas	Usul Batas Usia Pensiun	1 Usulan
			Kuantitas	Keterdiaan Jumlah ASN dan Tenaga Honorer	61 Personil
			Waktu	Usul Kenaikan Berkala Aparatur	12 Bulan
			Waktu	Usul Kenaikan Pangkat Aparatur	12 Bulan
			Waktu	Usul Batas Usia Pensiun	12 Bulan
			Waktu	Keterdiaan Jumlah ASN dan Tenaga Honorer	12 Bulan
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
			Waktu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	40 Laporan
			Kuantitas	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	10 Laporan
			Waktu	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan
			Waktu	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
197807092008011002

Pematangsiantar, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor Guna Pendukung Pelaksanaan Tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Pelaksanaan Tugas ke Atasan dilaksanakan setiap 3 Bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila Tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan akan diberikan Teguran dan Memenuhi Ekspektasi Pimpinan akan Mendapat Promosi

Pegawai yang Dinilai



HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
197807092008011002

Pematangsiantar, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



FARHAN ZAMZAMY, SH
198011232009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024
















NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	197807092008011002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kasubag Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJA	Sekretariat


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BAIK BERKELAKJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Usul Kenaikan Berkala Aparatur	8 Usulan	8 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Kuantitas	Usul Kenaikan Pangkat Aparatur	1 Usulan	1 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Kuantitas	Usul Batas Usia Pensiun	1 Usulan	1 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Kuantitas	Ketersediaan Jumlah ASN dan Tenaga Honorier	61 Personil	4 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Usul Kenaikan Berkala Aparatur	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Usul Kenaikan Pangkat Aparatur	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Usul Batas Usia Pensiun	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Ketersediaan Jumlah ASN dan Tenaga Honorier	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	4 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 Unit	4 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	40 Laporan	6 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	10 Laporan	2 Laporan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 
			Waktu	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Kepegawaian	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		



Pegawai yang Dinilai
HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
197807092008011002

Pematang Siantar, 3 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FACHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
	NIP	: 197807092008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kasubag Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	: 198611232009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematang Siantar, 3 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HERBERT BELMAN SIAHAAN, SH
197807092008011002

Pematang Siantar, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FREDDY HOTMA MALAU, SH	1	NAMA	MARGANDA SILABAN, SE
2	NIP	198606222011011013	2	NIP	198503162005021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Penyuluh Bencana	4	JABATAN	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan penyuluhan tentang Mekanisme Tanggap Darurat	Kuantitas	Jumlah melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang Tanggap Darurat	6 laporan
2	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan penyusunan Rencana data informasi Tanggap Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah menyusun Rencana data/informasi Tanggap Darurat Bencana	6 laporan
3	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	6 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



FREDDY HOTMA MALAU, SH
198606222011011013

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024


DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Bahan Kerja
2.	Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja kepada Kepala Pelaksana Penyusunan kegiatan Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2.	2. Koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan Tugas setiap harinya
KONSEKUENSI	
1.	Memberikan Perkembangan pelaporan mengenai Pencegahan

Pegawai yang Dinilai


FREDDY HOTMA MALAU, SH
198606222011011013

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

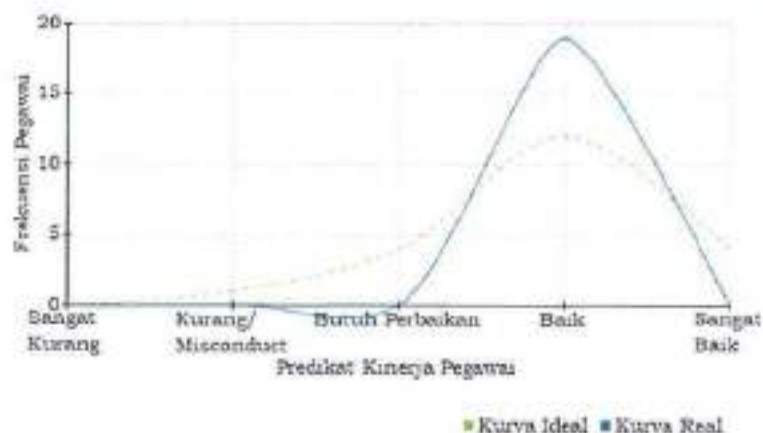
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024








NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FREDDY HOTMA MALAU, SH	1	NAMA	MARGANDA SILABAN, SE
2	NIP	198606222011011013	2	NIP	198503162005021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Penyuluh Bencana	4	JABATAN	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan penyuluhan tentang Mekanisme Tanggap Darurat	Kuantitas	Jumlah melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang Tanggap Darurat	5 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 
2	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan penyusunan Rencana data informasi Tanggap Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah menyusun Rencana data/informasi Tanggap Darurat Bencana	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 
3	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	6 laporan	1 laporan berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



FREDDY HOTMA MALAU, SH
198606222011011013

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FREDDY HOTMA MALAU, SH
	NIP	: 198606222011011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Penyuluh Bencana
	UNIT KERJA	: Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARGANDA SILABAN, SE
	NIP	: 198503162005021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
	UNIT KERJA	: Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FREDDY HOTMA MALAU, SH
198606222011011013

Pematangsiantar, 6 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI HASTUTI	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	198107052009012002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Sekretariat

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU)	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyampaikan SPP Berikut Dokumen Kelengkapan Kepada Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Terbuka Terhadap Saran dan Kritik yang Membangun dan Menjalin Komunikasi yang Baik dengan Masyarakat, Instansi Terkait Secara Langsung / Tidak Langsung dan Pelaku Penanggulangan Bencana
2	Akuntabel		



PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bertanggung Jawab Terhadap Tupoksi dan Tugas Tambahan yang diberikan Pimpinan
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif Mengikuti Perubahan Aturan, Memberikan Motivasi, Positif terhadap Lingkungan Pekerjaan, Tidak Tergesa - gesa dalam Menyelesaikan Tugas
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjalin Hubungan / Komunikasi yang Sangat Baik dengan Para Pelaku Penanggulangan Bencana (Pemerintah, Masyarakat, Dunia Usaha, Akademisi dan Media Massa)
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Tekun Bekerja, Cepat dan Tepat dan Tidak Terkontaminasi Isu Sara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Siap Belajar dan Beradaptasi Terhadap Perkembangan IT Guna Perbaikan dan Peningkatan Kinerja
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengedepankan Kerja TIM, Berkolaborasi untuk Mencapai Tujuan Bersama



Pegawai yang Dinilai



SRI HASTUTI
198107052009012002

PematangSiantar, 7 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Penyusunan Kegiatan Bendahara Pengeluaran
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan perkembangan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai


SRI HASTUTI
 198107052009012002



Pematangsiantar, 7 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


FARNAN ZAMZAMY, SH
 198611232009031002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI HASTUTI	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	198107052009012002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Sekretariat

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU)	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: ●
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyampaikan SPP Berikut Dokumen Kelengkapan Kepada Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: ●
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: ●

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**


PENGESAHAN
TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA TELAH
SESUAI ASLINYA
P. SIANTAR, TGL. 8/1-2025 NO. 027/BK.2/I-2025
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR


AGUSTINA BULAN LASMAH, SH, M.SI
NIP. 197208011997032002

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Terbuka Terhadap Saran dan Kritik yang Membangun dan Menjalin Komunikasi yang Baik dengan Masyarakat, Instansi Terkait Secara Langsung / Tidak Langsung dan Pelaku Penanggulangan Bencana
2	Akuntabel	Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bertanggung Jawab Terhadap Tupoksi dan Tugas Tambahan yang diberikan Pimpinan
3	Kompeten	Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif Mengikuti Perubahan Aturan, Memberikan Motivasi, Positif terhadap Lingkungan Pekerjaan, Tidak Tergesa-gesa dalam Menyelesaikan Tugas
4	Harmonis	Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjalin Hubungan / Komunikasi yang Sangat Baik dengan Para Pelaku Penanggulangan Bencana (Pemerintah, Masyarakat, Dunia Usaha, Akademisi dan Media Massa)
5	Loyal	Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Tekun Bekerja, Cepat dan Tepat dan Tidak Terkontaminasi Isu Sara
6	Adaptif	Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Siap Belajar dan Beradaptasi Terhadap Perkembangan IT Guna Perbaikan dan Peningkatan Kinerja
7	Kolaboratif	

TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA
 SESUAI ASLINYA.
 P. SIANTAR, TGL 01-10-2025 NO. 003/023.2/I-2025
 KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
 BENCANA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR

 AGUSTINA BULAN LASMA SOMBING, S.Pd., M.Si
 NIP. 19720801 199703 2 007

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengedepankan Kerja TIM, Berkolaborasi untuk Mencapai Tujuan Bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SRI HASTUTI
198107052009012002

Pematangsiantar, 7 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PENGESAHAN
TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA TELAH
SESUAI ASLINYA.
P. SIANTAR, TGL. 8/1-2025 NO. 014/825.2/1-2025
KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR
AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
NIP. 197208031997032007

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI HASTUTI
	NIP	: 198107052009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: BENDAHARA PENGELUARAN
	UNIT KERJA	: Sekretariat
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	: 198611232009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 7 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SRI HASTUTI
198107052009012002

Pematangsiantar, 7 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
	NIP	:	196907182006041002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
	UNIT KERJA	:	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	:	197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	WALI KOTA
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

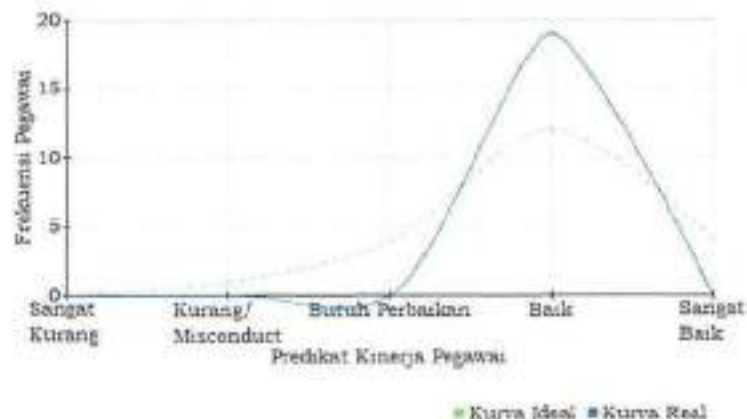
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	196907182006041002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Indeks Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🌟
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🌟
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

GUNTUR HAMOHANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025.

Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAT LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	
2	NIP	196907182006041002	2	NIP	197208011997032007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi	4	JABATAN	Kepala Pelaksana	
5	UNIT KERJA	Bidang Rahabilitasi dan Rekonstruksi	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100%		Meningkatnya Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100%		Melaksanakan Survei Lokasi Rawan Bencana	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100%		Melakukan Indeks Kepuasan Masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
	- Melakukan perbaikan tiada henti					

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Penyusunan Kegiatan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek Perkembangan Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk Memperbaiki Metode dan Proses Kerja
2.	2. Memberikan Pembinaan Kepada Bawahan Tentang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pegawai yang Dinilai

GUNTUR HAMONANGAN DAMANIK, ST
196907182006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARGANDA SILABAN, SE
	NIP	: 198503162005021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
	UNIT KERJA	: Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

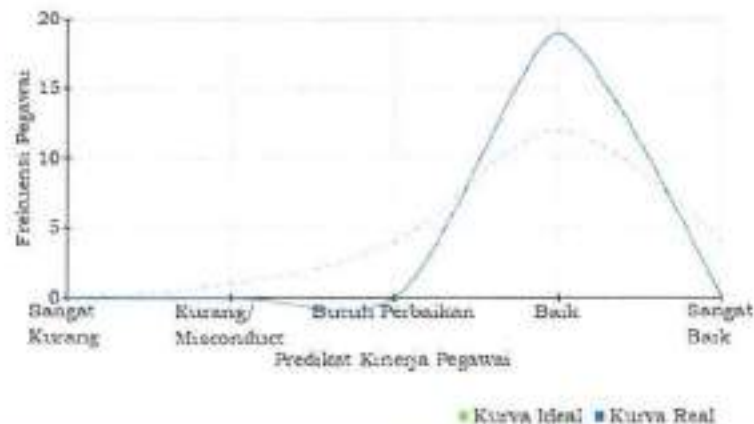
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARGANDA SILABAN, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	198503162005021002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Persentase Laporan Masyarakat yang ditindaklanjuti	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Komunikasi, dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEKAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MARGANDA SILABAN, SE
198503162005021002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MARGANDA SILABAN, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	
2	NIP	198503162005021002	2	NIP	197208011997032007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	4	JABATAN	Kepala Pelaksana	
5	UNIT KERJA	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100%		Persentase Laporan Masyarakat yang ditindaklanjuti	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100%		Jumlah Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100%		Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Komunikasi, dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan					
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					
	- Melakukan perbaikan tiada henti					

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



MARGANDA SILABAN, SE
198503162003021002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Penyusunan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek Perkembangan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk Memperbaiki Metode dan Proses Kerja
2.	2. Memberikan Pembinaan

Pegawai yang Dinilai



MARGANDA SILABAN , SE
198503162005021002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASSA SIHOMBING , M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
	NIP	:	198304082007011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
	UNIT KERJA	:	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	:	197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	WALI KOTA
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

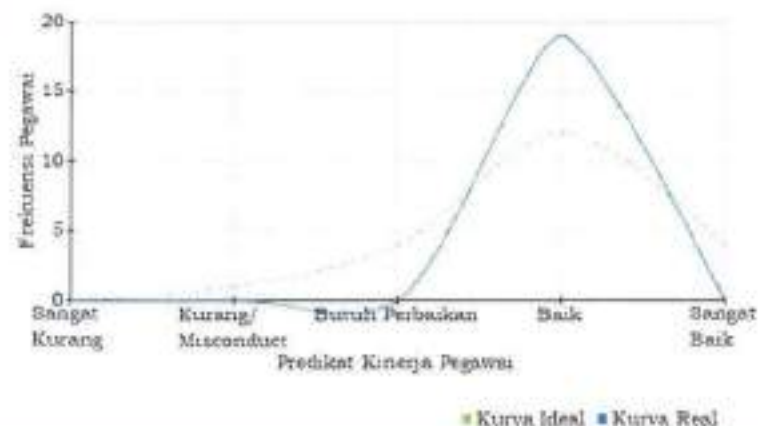
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	198304082007011002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Persentase Ketersediaan Kebutuhan Dasar Korban Terdampak	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Persentase Jumlah Korban yang Dapat Dievakuasi	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan	10 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🌟
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🌟
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H		1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	
2	NIP	198304082007011002		2	NIP	197208011997032007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik		4	JABATAN	Kepala Pelaksana	
5	UNIT KERJA	Bidang Penanganan Darurat dan Logistik		5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100%		Persentase Penyediaan Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan						
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100%		Persentase Ketersediaan Kebutuhan Dasar Korban Terdampak		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan						
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100%		Persentase Jumlah Korban yang Dapat Dievakuasi		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	10 Laporan
	Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan						
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Pelaksana Penyusunan Kegiatan Bidang Penanganan Darurat dan Logistik
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek Perkembangan Teknologi untuk Memperbaiki Metode dan Proses Kerja
2.	2. Memberikan Pembinaan

Pegawai yang Dinilai



ROHMAN SILAU SIPAYUNG, SH, M.H
198304082007011002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si
	NIP	: 197402222008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Perencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai


HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si
197402222008011001

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

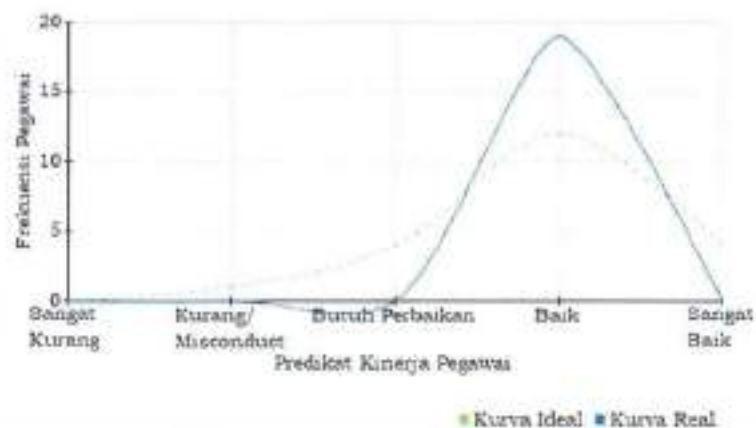
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024






PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	197402222008011001	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PEMIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersedianya Dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 
4	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersedianya Laporan Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 
5	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan Tugas Yang Diberikan Oleh Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si
197402222008011001

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si		
2	NIP	197402222008011001	2	NIP	197208011997032007		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana		
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersedianya Dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
4	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersedianya Laporan Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan Tugas Yang Diberikan Oleh Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai


HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si
197402222008011001

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepala kepala Pelaksana Badan Penyusunan Laporan Kegiatan Fungsional Perencana Ahli Muda
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek Perkembangan Teknologi untuk Memperbaiki Metode dan Proses Kerja
2.	2. Memberikan Pembinaan

Pegawai yang Dinilai

HERU FREDERIK SITEPU, ST, M.Si
197402222008011001

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DAVID RICHARD SIAGIAN, ST
	NIP	: 198002052006041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DAVID RICHARD SIAGIAN, ST
198002052006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

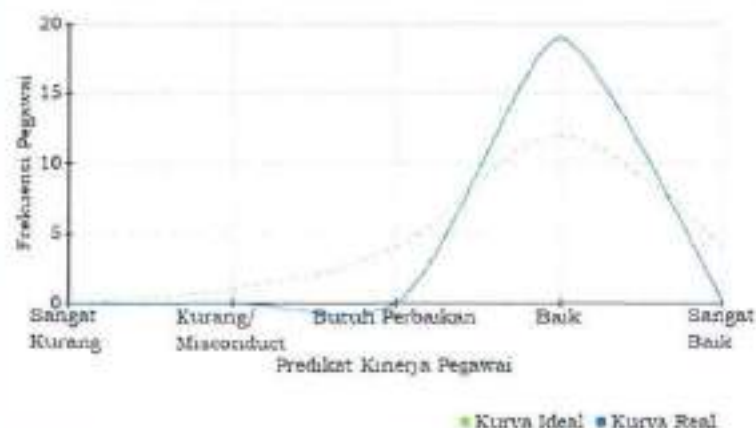
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DAVID RICHARD SIAGIAN, ST	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	198002052006041002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah







CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Mengumpulkan Data Dampak dan Kebutuhan Penanganan Darurat, Kerusakan, Kerugian dan Sumber Daya	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Analisis Data Kebutuhan Dasar Masyarakat Terdampak Bencana Alam	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Pengumpulan Data Kebutuhan Dasar Masyarakat Terdampak Bencana	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan Tugas Yang Diberikan Oleh Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



DAVID RICHARD SIAGIAN, ST
198002052006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DAVID RICHARD SIAGIAN, ST	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si		
2	NIP	198002052006041002	2	NIP	197208011997032007		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana		
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Mengumpulkan Data Dampak dan Kebutuhan Penanganan Darurat, Kerusakan, Kerugian dan Sumber Daya		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Melakukan Analisis Data Kebutuhan Dasar Masyarakat Terdampak Bencana Alam		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Melakukan Pengumpulan Data Kebutuhan Dasar Masyarakat Terdampak Bencana		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melaksanakan Tugas Yang Diberikan Oleh Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



DAVID RICHARD SIAGIAN, ST
198002052006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

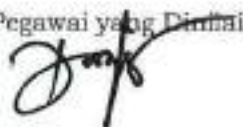
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas - Tugas Fungsional Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Perkembangan Tugas - Tugas untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai



DAVID RICHARD SIAGIAN, ST
198002052006041002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	:	198611232009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	Sekretariat
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	:	197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	WALI KOTA
	UNIT KERJA	:	Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

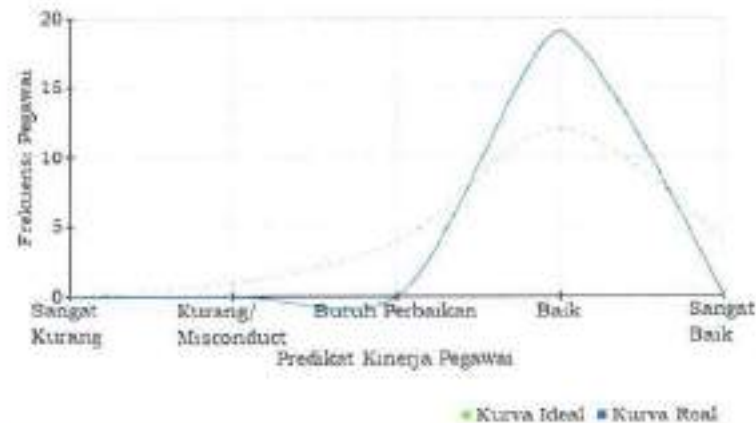
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	198611232009031002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan:
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan:
3	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan:
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
3 Kompeten		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
4 Harmonis		
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
5 Loyal		
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


FAKHRI ZAMZAMY, SH
 194611232009031002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


AGUSTINA BULAN LASMA SIBOMBING, M.Si
 197208011997032007

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	198611232009031002	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Sekretaris	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan
3	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan
4	Mewujudkan Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target 80% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	12 Laporan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



FARHAN ZAMZAMY, SH
198511232009031002

PematangSiantar, 10 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASVA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Terkait Administrasi dan Kepegawaian Umum
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Perkembangan Administrasi dan Tugas Kepegawaian Umum untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai


 FARHAN ZAMZAMY, SH
 198611232009031002

PematangSiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
 197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANUGERAH TOHONA BOIOLIFU ZENDRATO, ST M.Si
	NIP	: 197612112006041010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Analis Kebencanaan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANUGERAH TOHONA BOIOLIFU ZENDRATO, ST M.Si
197612112006041010

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

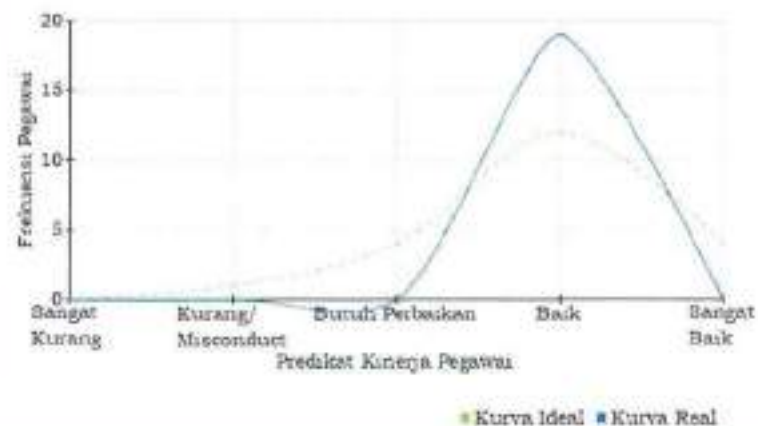
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ANUGERAH TOHONA BOIOLIFU ZENDRATO, ST M.Si	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	197612112006041010	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Analisis Kebencanaan Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah






**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA HIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Analisis Inventarisasi Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Analisis Kebutuhan Penanganan Darurat Bencana	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Melakukan Pengajian Perencanaan Analisis Bidang Pengendalian Operasional	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ANUGERAH TOHONA BOKOLIFU ZENDRATO, ST M.Si
197612112006041010

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ANUGERAH TOHONA BOIOLIFU ZENDRATO, ST M.Si		1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si		
2	NIP	197612112006041010		2	NIP	197208011997032007		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	Analisis Kebencanaan Ahli Muda		4	JABATAN	Kepala Pelaksana		
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
HASIL KERJA								
NO		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA								
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100%			Melakukan Analisis Inventarisasi Kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan								
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100%			Melakukan Analisis Kebutuhan Penanganan Darurat Bencana		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan								
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100%			Melakukan Pengkajian Perencanaan Analisis Bidang Pengendalian Operasional		Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan								
TAMBAHAN								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan							

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ANUGERAH TOHONA BOJOLIFU ZENDRATO , ST M.Si
197612112006041010

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING , M.Si
197208011997032007


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Badan Terkait Tugas - Tugas Analis Kebencanaan Ahli Muda
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Perkembangan Tugas - Tugas untuk Metode dan Proses Kerja


Pegawai yang Dinilai



ANUGERAH TOHONA BOYOLIFU ZENDRATO, ST M.Si
197612112006041010

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI HASTUTI
	NIP	: 198107052009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: BENDAHARA PENGELUARAN
	UNIT KERJA	: Sekretariat
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FARHAN ZAMZAMY, SH
	NIP	: 198611232009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Sekretariat
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SRI HASTUTI
198107052009012002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI HASTUTI	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	198107052009012002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Sekretariat

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU)	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: 4
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyampaikan SPP Berikut Dokumen Kelengkapan Kepada Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: 4
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumen	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Terbuka Terhadap Saran dan Kritik yang Membangun dan Menjalin Komunikasi yang Baik dengan Masyarakat, Instansi Terkait Secara Langsung / Tidak Langsung dan Pelaku Penanggulangan Bencana			Pimpinan: 4	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Bertanggung Jawab Terhadap Tupoksi dan Tugas Tambahan yang diberikan Pimpinan			Pimpinan: 4	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Aktif Mengikuti Perubahan Aturan, Memberikan Motivasi, Positif terhadap Lingkungan Pekerjaan, Tidak Tergesa - gesa dalam Menyelesaikan Tugas			Pimpinan: 4	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjalin Hubungan / Komunikasi yang Sangat Baik dengan Para Pelaku Penanggulangan Bencana (Pemerintah, Masyarakat, Dunia Usaha, Akademisi dan Media Massa)
5	Loyal	Pimpinan: ★
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Tekun Bekerja, Cepat dan Tepat dan Tidak Terkontaminasi Isu Sara
6	Adaptif	Pimpinan: ★
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak prospektif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Siap Belajar dan Beradaptasi Terhadap Perkembangan IT Guna Perbaikan dan Peningkatan Kinerja
7	Kolaboratif	Pimpinan: ★
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengedepankan Kerja TIM, Berkolaborasi untuk Mencapai Tujuan Bersama
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


SRI HASTUTI
 198107052009012002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


FARIHAN ZAMZAMY, SH
 198611232009031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SRI HASTUTI	1	NAMA	FARHAN ZAMZAMY, SH
2	NIP	198107052009012002	2	NIP	198611232009031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	Sekretariat	5	UNIT KERJA	Sekretariat
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU)	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyampaikan SPP Berikut Dokumen Kelengkapan Kepada Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Sekretaris Badan Terkait Tugas dan Fungsinya	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none">- Terbuka Terhadap Saran dan Kritik yang Membangun dan Menjalin Komunikasi yang Baik dengan Masyarakat, Instansi Terkait Secara Langsung / Tidak Langsung dan Pelaku Penanggulangan Bencana		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bertanggung Jawab Terhadap Tupoksi dan Tugas Tambahan yang diberikan Pimpinan
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif Mengikuti Perubahan Aturan, Memberikan Motivasi, Positif terhadap Lingkungan Pekerjaan, Tidak Tergepa - gesa dalam Menyelesaikan Tugas
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjalin Hubungan / Komunikasi yang Sangat Baik dengan Para Pelaku Penanggulangan Bencana (Pemerintah, Masyarakat, Dunia Usaha, Akademisi dan Media Massa)
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Tekun Bekerja, Cepat dan Tepat dan Tidak Terkontaminasi Isu Sara
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Siap Belajar dan Beradaptasi Terhadap Perkembangan IT Guna Perbaikan dan Peningkatan Kinerja
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengedepankan Kerja TIM, Berkolaborasi untuk Mencapai Tujuan Bersama

Pegawai yang Dinilai



SRI HASTUTI
198107052009012002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FARHAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002

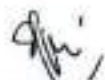
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Penyusunan Kegiatan Bendahara Pengeluaran
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan perkembangan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS untuk Metode dan Proses Kerja

Pegawai yang Dinilai

SRI NASTUTI
198107052009012002

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

FARNAN ZAMZAMY, SH
198611232009031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE
	NIP	: 197704012007012035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Perencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
	NIP	: 197208011997032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Pelaksana
	UNIT KERJA	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp.A.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kota Pematangsiantar
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE
197704012007012035

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

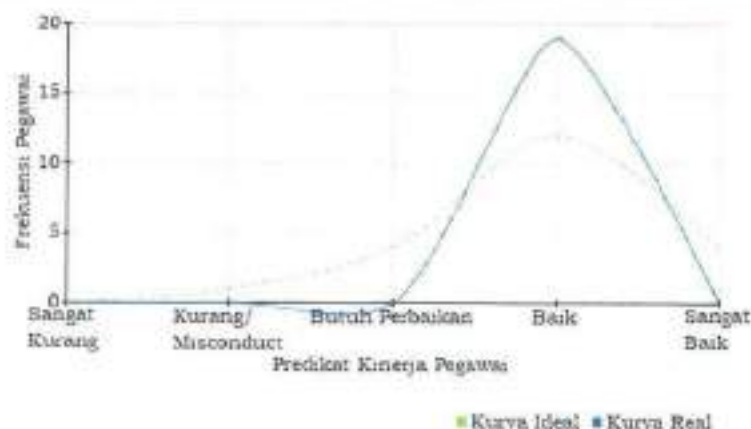
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
2	NIP	197704012007012035	2	NIP	197208011997032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah




CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersedianya Dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
4	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	Tersedianya Laporan Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan	8 Laporan berdasarkan Laporan Dokumentasi	Pimpinan: 4
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 4
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE
197704012907012035

Pematangsiantar, 10 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LAHMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE	1	NAMA	AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si	
2	NIP	197704012007012035	2	NIP	197208011997032007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Pelaksana	
5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Mewujudkan Persentase Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
2	Mewujudkan Persentase Pelayanan Informasi Rawan Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersusunnya Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
3	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersedianya Dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
4	Mewujudkan Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dengan target 100% Indikator : Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan		Tersedianya Laporan Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang dilaksanakan	8 Laporan
TAMBAHAN						

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG , SE
197704012007012035

Pematangsiantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING , M.Si
197208011997032007

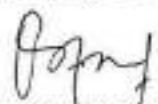
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Bahan Kerja
2.	2. Perangkat, Alat Kerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Laporan Harian Pelaksanaan Kinerja Kepada Kepala Pelaksana Badan Penyusunan Laporan Kegiatan Fungsional Perencana Ahli Muda
2.	2. Koordinasi dan Kerjasama dalam Pelaksanaan Tugas Setiap Harinya
KONSEKUENSI	
1.	1. Memberikan Bimtek kembangan Teknologi untuk Memperbaiki Meto

Pegawai yang Dinilai


OLLY ERIKA MAGDALENA SITUMORANG, SE
197704012007012035

Pematangslantar, 10 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


AGUSTINA BULAN LASMA SIHOMBING, M.Si
197208011997032007